Comune di Valperga
Provincia di Torino

Provv n. 21

Oggetto: Nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati per la gestione e conservazione a norma dei documenti digitali.

IL SINDACO

Premesso

Il trattamento di dati personali e di dati sensibili da parte di soggetti privati e pubblici è disciplinato dal D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), entrato in vigore il 1^0 gennaio 2004. Nello svolgimento delle attività il Comune di Valperga, effettuerà trattamenti di dati personali e/o sensibili' pertanto, i trattamenti dovranno essere conformi e in ottemperanza a quanto prescritto dal suddetto Codice in materia di protezione dei dati personali e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza).

In particolare, ai sensi del congiunto:

- -art. 4 comma 1 sub g), recante la definizione di "responsabile";
- -art. 4 comma 1 sub 1), che definisce come "comunicazione" il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dal responsabile;
- art. 18 comma 3 che stabilisce che la comunicazione da parte di un soggetto pubblico a privati o a enti pubblici economici e la diffusione da parte di un soggetto pubblico sono ammesse solo quando previste da una norma di legge o di regolamento;
- art. 29, che prevede la facoltà da parte del titolare (l'Ente, inteso come persona giuridica) di designare uno o più responsabili;

è necessario che laddove, come nel vostro caso, i dati siano affidati o comunque portati a conoscenza, e quindi comunicati, a soggetti esterni, che il soggetto esterno sia inquadrato come responsabile esterno del trattamento dei dati.

DECRETA

Di nominare la società Unimatica S.p.A. rappresentata dal Signor Silvano Ghedini, cod. fiscale GHDSVN55C07B880J, domiciliato per la carica in Bologna, via Cristoforo Colombo, n. 21

RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI

relativamente e limitatamente ai trattamenti effettuati per conto dell'Ente, in particolare riguardanti la gestione e conservazione dei seguenti documenti:

- documenti amministrativi dell'Ente
- Registro Giornaliero di Protocollo, Registri prodotti dall'ente
- Fascicoli digitali

a partire dal giorno di inizio del servizio

Finalità del trattamento da voi effettuato, i dati potranno essere da voi trattati esclusivamente per le seguenti finalità:

- svolgimento del servizio di archiviazione e conservazione per dieci anni dei documenti informatici formati digitalmente prodotti per la durata del servizio, utilizzando il sistema UNISTORAGE; • definizione delle caratteristiche e dei requisiti del sistema di conservazione in funzione della tipologia dei documenti;
- organizzazione del contenuto dei supporti ottici e gestione delle procedure di sicurezza e di tracciabilità che ne garantiscono la corretta conservazione, anche per consentire l'esibizione di ciascun documento conservato;
- archiviazione e messa a disposizione, con l'impiego di procedure elaborative, relativamente ad ogni supporto di memorizzazione utilizzato, delle seguenti informazioni:
    - descrizione del contenuto dell'insieme dei documenti
    - estremi identificativi del responsabile della conservazione
    - estremi identificativi delle persone eventualmente delegate dal responsabile della conservazione, con l'indicazione dei compiti alle stesse assegnati;
    - indicazione delle copie di sicurezza.
- mantenimento e messa a disposizione di un archivio del software dei programmi in gestione nelle eventuali diverse versioni;
- verifica della corretta funzionalità del sistema e dei programmi in gestione;
- adozione delle misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema preposto al processo di conservazione e delle copie di sicurezza dei supporti di memorizzazione;
- richiesta della presenza di un pubblico ufficiale nei casi in cui sia previsto il suo intervento, assicurando allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento del riferimento temporale;
- verifica periodica, con cadenza non superiore a cinque anni, dell'effettiva leggibilità dei documenti conservati ;

e in ogni caso per tutte le attività specificate nell' Ordine Mepa n. 2393624 del 06/10/2015 di affidamento al Partner Siscom delle attività di trattamento dei documenti e coerentemente con essa.

Le modalità, gli strumenti e le prassi da voi messe in atto dovranno assicurare che il trattamento dei dati personali si svolga nel pieno rispetto delle prescrizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003), e in ogni caso nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale:

- **Obbligo alla riservatezza:** trattandosi di dati personali e/o sensibili, voi e tutti i vostri dipendenti e collaboratori siete tenuti ad una condotta equipollente al segreto professionale e al segreto d'ufficio, e comunque a trattare i dati in materia confidenziale e riservata, evitando qualsiasi occasione di conoscibilità superflua da parte di soggetti non autorizzati o non titolati.
- **Accesso ai dati personali**: in linea di principio, i compiti a voi affidati dovranno essere da voi svolti senza che vi sia accesso e conoscenza, da parte vostra, ai dati personali contenuti nei documenti informatici e cartacei; in ogni caso, se da parte Vostra risulterà indispensabile accedere ai dati personali, l'accesso dovrà avvenire esclusivamente per accertate e documentate esigenze di operatività e gestione di sistema, e solo nei casi in cui le medesime finalità non possano venire perseguite senza che via sia accesso o conoscenza dei dati personali, e comunque per finalità coincidenti o compatibili con quelli evidenziate in precedenza.
- **Proprietà dei dati**: qualunque sia la finalità e la durata del trattamento da voi effettuato, i dati rimarranno sempre e comunque di proprietà esclusiva dell'Enter e pertanto non potranno essere venduti o ceduti, in tutto o in parte, ad altri soggetti e dovranno essere da voi restituiti alla conclusione o revoca dell'incarico, o in qualsiasi momento l'Ente ne faccia richiesta.
- **Diritti sulle informazioni:** qualunque sia la finalità e la durata del trattamento da voi effettuato, vi impegnate a non vantare alcun diritto sui dati e sui materiali presi in visione.

- **Divieto di invio di messaggi pubblicitari, commerciali e promozionali**: coerentemente con quanto prescritto dal Codice, vi viene fatto esplicito divieto di inviare messaggio pubblicitari, commerciali e promozionali, e comunque di contattare i cittadini e più in generale i soggetti "interessati" per finalità diverse da quelle nel presente atto.
- **Blocco dei dati dai vostri archivi alla conclusione o revoca dell'incarico:** all'atto della conclusione o alla revoca del contratto, o in qualunque momento ciò venga richiesto dall'ente, dopo aver restituito i dati eventualmente in vostro possesso, i dati in vostro possesso dovranno essere bloccati, vale a dire congelati e conservati e utilizzati solo per esigenze di archiviazione e verifica; se richiesto dall'Ente, dopo averli restituiti al Comune stesso, i dati dovranno essere fisicamente cancellati dai vostri archivi cartacei ed elettronici, e la cancellazione dei dati in formato elettronico dovrà avvenire con modalità tecniche che non consentano in nessun caso il recupero successivo dei dati cancellati
- **Divieto di subappalto e comunicazione:** è fatto divieto di sub-appaltare, o comunque di comunicare o affidare a soggetti terzi, i trattamenti e i dati a voi affidati; l'eventuale affidamento o sub-appalto o comunicazione a soggetti terzi dovrà essere autorizzato dall'Ente.
- **Nomina degli incaricati del trattamento dei dati:** in qualità di responsabile del trattamento dei dati, procederete alla nomina — con atto scritto- di dipendenti e collaboratori in qualità di Incaricati del trattamento dei dati, specificando analiticamente per iscritto l'ambito del trattamento consentito e le istruzioni da seguire nelle operazioni di trattamento dei dati e assicurando agli incaricati una adeguata formazione in materia di privacy e sicurezza; l'elenco degli incaricati e la verifica della sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione dovrà essere aggiornato e verificato con frequenza almeno annuale.
- **Rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali):** in qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati, la vostra azienda è tenuta a mettere in atto tutto quanto prescritto dal D.Lgs. 196/2003, e dovrà osservare e far osservare a dipendenti e collaboratori le suddette prescrizioni, e vigilerà diligentemente e periodicamente sull'ottemperanza da parte di tutti i soggetti tenuti; in caso di inadempienza o criticità, la situazione dovrà da voi essere prontamente segnalata all'Ente; parimenti dovrà da voi essere messo in atto e rispettato quanto prescritto dall'Allegato B al D.Lgs. 196/2003, noto come "Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza".
- **Richieste di accesso ai sensi della L.241/90 e dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003:** nel caso riceviate da parte dei cittadini o comunque degli interessati, delle richieste di accesso ai dati ai sensi delle succitate leggi, le richieste non dovranno essere da voi soddisfatte, ma dovranno da voi essere comunicate all'Ente tempestivamente e comunque entro tre giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta di accesso.
- **Redazione dei documenti relativi alla Sicurezza del servizio,** o del Documento Programmatico sulla Sicurezza, e loro periodico aggiornamento.
- **Formazione periodica agli incaricati del trattamento dei dati:** in qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati, vi ricordiamo che siete tenuti ad assicurare una adeguata formazione in materia di privacy e sicurezza ai vostri incaricati del trattamento dei dati, in particolare in occasione di assunzioni, variazioni significative di incarico o di responsabilità, evoluzioni tecnologiche o normative. Tale formazione è obbligatoria e deve essere erogata con frequenza almeno annuale.
- **Verifica periodica delle misure di sicurezza adottate:** in qualità di responsabile del trattamento dei dati, vi impegnate a verificare periodicamente la corretta adozione delle misure minime e idonee di sicurezza, a relazionare almeno annualmente sulle misure di sicurezza adottate e riconoscete il diritto del committente a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza messe in atto.

Durata della nomina a responsabile del trattamento dei dati: la presente nomina e autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili avrà la medesima validità ed efficacia della durata della conservazione legale dei documenti, stabilita dalla normativa, o di quanto diversamente definito nella determina dirigenziale di affidamento al partner Siscom del servizio di conservazione a norma dei documenti.

Valperga, 10 ottobre 2015

IL SINDACO

f.to Dott. Gabriele Francisca

UNIMATICA SpA

Oggetto: modifica della Nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati per la gestione e conservazione a norma dei documenti digitali in conformità al Regolamento UE n. 679 del 27 aprile 2016.

Gentile Cliente,

il 25 maggio 2018 sono entrate in vigore le nuove disposizioni in materia di privacy, introdotte dal Regolamento UE n. 679 del 27 aprile 2016 *relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*.

Poiché le nuove norme si applicano anche ai contratti in essere, riportiamo qui allegate le proposte di modifica e aggiornamento della Nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati per la gestione e conservazione a norma dei documenti digitali allegata al suo contratto, rese necessarie dalla entrata in vigore del suddetto Regolamento.

Nessuna modifica è apportata alle condizioni economiche applicate.

Le ricordiamo che entro trenta giorni dalla ricezione della presente comunicazione lei ha diritto di recedere dal contratto.

Ove non receda entro il suddetto termine di trenta giorni, la modifica si intenderà approvata.

Per tutti i contenuti di dettaglio sulle novità derivanti dal Regolamento UE n. 679/2016 la rinviamo all'allegato.

Per chiarimenti può rivolgersi:

• al numero 051-4195120

• all'indirizzo email: privacy@pec.unimaticaspa.it

• dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 18:00.

Le porgiamo i nostri più cordiali saluti.

Unimatica S.p.A

ALLEGATO

MODIFICA DELLA NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PER LA GESTIONE E CONSERVAZIONE A NORMA DEI DOCUMENTI DIGITALI IN CONFORMITÀ DEL REGOLAMENTO UE N. 679 DEL 27 APRILE 2016

Di seguito sono indicate le modifiche che Unimatica S.p.A. le propone di apportare alla Nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati per la gestione e conservazione a norma dei documenti digitali allegata al suo contratto.

Se non intende accettare la proposta di modifica, Lei ha diritto di recedere dal contratto.

Il recesso deve essere comunicato via email al seguente indirizzo amministrazione@unimaticaspa.it entro trenta giorni dalla ricezione di questa comunicazione, in caso contrario le modifiche saranno considerate accettate.

Premesse e formulazione della nomina

Le premesse e la formulazione della nomina sono sostituite dalle seguenti:

premesso che:

• a decorrere dal 14 aprile 2016 è in vigore il Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (d'ora innanzi anche "GDPR" o "Regolamento");

• l'art. 28 del Regolamento (UE) n. 2016/679 riconosce al Titolare del trattamento la facoltà di avvalersi di uno o più responsabili del trattamento dei dati, che abbiano esperienza, capacità, conoscenza per mettere in atto misure tecniche e organizzative che soddisfino i requisiti del regolamento, anche relativamente al profilo della sicurezza;

• ai fini del rispetto della normativa, ciascuna persona che tratta dati personali deve essere autorizzata e istruita in merito agli obblighi normativi per la gestione dei suddetti dati durante lo svolgimento delle proprie attività;

• il Titolare ha affidato alla società Unimatica S.p.A., con sede in Via C. Colombo 21, 40131, Bologna (di seguito "Responsabile" o "Fornitore", e congiuntamente con il Titolare, "Parti") l'attività di GESTIONE E CONSERVAZIONE A NORMA DEI DOCUMENTI DIGITALI, come da documento di delega che si richiama espressamente e del quale la presente forma parte integrante e sostanziale, che comporta il trattamento di dati personali di titolarità della Società;

• tenuto conto delle attività di trattamento necessarie e/o opportune per dare esecuzione agli obblighi concordati tra le Parti, previa valutazione di quanto imposto dal Regolamento (UE) n. 2016/679, il Titolare ha ritenuto che il Responsabile presenti garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a soddisfare i requisiti del Regolamento (UE) n. 2016/679 ed a garantire la tutela dei diritti e le libertà degli interessati coinvolti nelle suddette attività di trattamento;

• con il presente atto, relativamente alle attività di trattamento dei dati necessarie e/o opportune per dare esecuzione agli obblighi concordati tra le Parti, il Titolare vincola il Responsabile a trattare i propri dati personali nel rispetto delle istruzioni di seguito fornite;

• tale nomina non comporta alcuna modifica della qualifica professionale del Responsabile e/o degli obblighi concordati tra le Parti.

Tutto quanto sopra premesso

la Società, in qualità di Titolare del Trattamento, con la presente

NOMINA
in attuazione alle disposizioni del

Regolamento del Parlamento Europeo n. 2016/679/UE (nel seguito "GDPR"),

La Società (di seguito solo Responsabile):	UNIMATICA S.p. A.
con sede legale e amministrativa in:	Via C. Colombo 21, 40131, Bologna
Codice Fiscale:	02098391200
Partita Iva:	02098391200
nella persona del suo legale rappresentante:	SILVANO GHEDINI

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi dell'art. 28 del GDPR

per il trattamento dei dati personali di cui è Titolare la Società e di cui il Responsabile può venire a conoscenza nell'esercizio delle attività espletate per conto del Titolare relativamente al servizio di **GESTIONE E CONSERVAZIONE A NORMA DEI DOCUMENTI DIGITALI** affidati dal Titolare al Responsabile, in specifico il Titolare potrebbe consegnare al Responsabile del servizio di conservazione i seguenti documenti: Fatture, Ordinativi, Protocollo e Registro di Protocollo, Contratti, Registri e LUL, Determine, Delibere, Referti, e altri documenti informatici.

Finalità del trattamento

Il paragrafo è sostituito dal seguente:

Natura e finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è effettuato esclusivamente per la corretta esecuzione delle attività concordate tra le Parti.

Categorie di dati personali trattati e Categorie di interessati cui si riferiscono i dati trattati

Dopo il paragrafo "Natura e finalità del trattamento" sono inseriti i seguenti paragrafi:

Categorie di dati personali trattati

Il Responsabile del trattamento per espletare le attività pattuite tra le Parti per conto del Titolare tratta direttamente o anche solo indirettamente le seguenti categorie di dati:

• dati personali,

• dati rientranti nelle categorie "particolari" di dati personali (p.e. dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute, alla vita sessuale, all'orientamento sessuale della persona)

• dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza

di cui è Titolare la Società.

Categorie di interessati cui si riferiscono i dati trattati

I dati trattati dal Responsabile si riferiscono potenzialmente a diverse seguenti categorie di interessati, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: clienti, dipendenti, utenti, fornitori, minori, richiedenti impiego, soci, etc.

I dati suddetti formano oggetto di trasferimento dal Titolare al Responsabile del trattamento unicamente per consentire ad UNIMATICA di espletare le attività scaturenti da contratto mediante modalità telematica.

Obbligo alla riservatezza

Il paragrafo “Obbligo alla riservatezza” è sostituito come segue:

Obbligo alla riservatezza

Trattandosi di dati personali e/o sensibili, il responsabile e i propri dipendenti e collaboratori sono tenuti ad una condotta equipollente al segreto professionale e al segreto d'ufficio, e comunque a trattare i dati in materia confidenziale e riservata, evitando qualsiasi occasione di conoscibilità superflua da parte di soggetti non autorizzati o non titolati.

Accesso ai dati personali

Il paragrafo “Accesso ai dati personali” è sostituito come segue:

Accesso ai dati personali

In linea di principio, i compiti affidati al Responsabile dovranno essere svolti senza che vi sia accesso e conoscenza ai dati personali contenuti nei documenti informatici e cartacei; in ogni caso, se da parte del Responsabile risulterà indispensabile accedere ai dati personali, l'accesso dovrà avvenire esclusivamente per accertate e documentate esigenze di operatività e gestione di sistema, e solo nei casi in cui le medesime finalità non possano venire perseguite senza che vi sia accesso o conoscenza dei dati personali, e comunque per finalità coincidenti o compatibili con quelle evidenziate in precedenza.

Proprietà dei dati

Il paragrafo “Proprietà dei dati” è sostituito come segue:

Proprietà dei dati

Qualunque sia la finalità e la durata del trattamento effettuato da parte del Responsabile, i dati rimarranno sempre e comunque di proprietà esclusiva del Titolare e pertanto non potranno essere venduti o ceduti, in tutto o in parte, ad altri soggetti e dovranno essere da voi restituiti alla conclusione o revoca dell'incarico, o in qualsiasi momento il Titolare ne faccia richiesta.

Diritti sulle informazioni

Il paragrafo “Diritti sulle informazioni” è sostituito come segue:

Diritti sulle informazioni

Qualunque sia la finalità e la durata del trattamento effettuato dal Responsabile, lo stesso si impegna a non vantare alcun diritto sui dati e sui materiali presi in visione.

Divieto di invio di messaggi pubblicitari, commerciali e promozionali

Il paragrafo “Divieto di invio di messaggi pubblicitari, commerciali e promozionali” è sostituito come segue:

Divieto di invio di messaggi pubblicitari, commerciali e promozionali

Coerentemente con quanto prescritto dal GDPR, è esplicitamente fatto divieto al Responsabile di inviare messaggio pubblicitari, commerciali e promozionali, e comunque di contattare gli

"interessati" per finalità diverse da quelle nel presente atto.

Blocco dei dati dai vostri archivi alla conclusione o revoca dell'incarico

Il paragrafo "Blocco dei dati dai vostri archivi alla conclusione o revoca dell'incarico" è sostituito come segue:

Cessazione del trattamento

Una volta cessati i trattamenti oggetto del Contratto, salvo rinnovo, il Responsabile si impegna a restituire al Titolare i dati personali acquisiti o pervenuti a sua conoscenza in relazione all'esecuzione del servizio prestato, cancellandoli nel contempo dai propri archivi oppure distruggendoli, ad eccezione dei casi in cui i dati debbano essere conservati in virtù di obblighi di legge. Resta inteso che la dimostrazione delle ragioni che giustificano il protrarsi degli obblighi di conservazione è a carico del Titolare e che le uniche finalità perseguibili con tali dati sono esclusivamente circoscritte a rispondere a tali adempimenti normativi.

I dati trattati per conto del Titolare saranno cancellati dal Responsabile entro 12 mesi dalla data di cessazione degli effetti del contratto.

Validità e Revoca della nomina

La presente nomina inizierà a decorrere dalla data di ricezione della presente comunicazione e ha validità per tutta la durata del rapporto giuridico intercorrente tra le Parti e potrà essere revocata a discrezione del Titolare.

La presente nomina non costituisce aggravio in capo al Responsabile, rientrando la medesima negli obblighi normativi che regolano i rapporti con il Titolare sotto il profilo privacy.

Divieto di subappalto e comunicazione

Il paragrafo "Divieto di subappalto e comunicazione" è sostituito come segue:

Attività di trattamento delegate dal Responsabile a terze parti

In esecuzione degli accordi contrattuali in essere con il Titolare del trattamento, il Responsabile potrà affidare l'esecuzione - parziale o totale - delle relative attività a soggetti terzi, dei quali garantisce il possesso dei requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza. Ove ricorra tale ipotesi, il Responsabile provvede personalmente a designare Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR i suddetti soggetti terzi (nel seguito anche "Sub-Responsabile del trattamento") con idoneo atto giuridico e ne dà notizia al Titolare tramite il seguente link: https://www.unimaticaspa.it/it/gdpr-elenco-sub-responsabili

Nomina degli incaricati del trattamento dei dati

Il paragrafo "Nomina degli incaricati del trattamento dei dati" è sostituito come segue:

Persone autorizzate al trattamento

Il Responsabile garantisce di adottare ogni misura ragionevole per assicurare l'affidabilità di ogni soggetto (designato incaricato del trattamento) che avrà accesso ai dati personali del Titolare in ragione di qualunque rapporto lavorativo o di collaborazione instaurato con il Responsabile. Inoltre, garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza, e vigila costantemente sull'operato delle stesse.

Nello specifico il Responsabile:

• individua le persone autorizzate al trattamento dei dati impartendo loro, per iscritto, istruzioni dettagliate in merito alle operazioni consentite e alle misure di sicurezza da adottare in relazione alle criticità dei dati trattati;

• vigila regolarmente sulla puntuale applicazione da parte delle persone autorizzate di quanto prescritto, anche tramite verifiche periodiche;

• garantisce l'adozione dei diversi profili di autorizzazione delle persone autorizzate, in modo da limitare l'accesso ai soli dati necessari alle operazioni di trattamento consentite rispetto alle mansioni svolte;

• verifica periodicamente la sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione di tutte le persone autorizzate, modificando tempestivamente detto profilo ove necessario (es. cambio di mansione);

• cura la formazione e l'aggiornamento professionale delle persone autorizzate che operano sotto la sua responsabilità circa le disposizioni di legge e regolamentari in materia di tutela dei dati personali.

Rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

Il paragrafo "Rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali):" è soppresso

Richieste di accesso ai sensi della L.241/90 e dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003

Il paragrafo "Richieste di accesso ai sensi della L.241/90 e dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003" è sostituito come segue:

Diritti degli interessati

Premesso che l'accesso ai dati personali da parte degli interessati esercitato ai sensi degli artt. 15 e seguenti del GDPR sarà gestito direttamente dal Titolare, il Responsabile si rende disponibile a collaborare con il Titolare stesso fornendogli tutte le informazioni necessarie a soddisfare le eventuali richieste ricevute in tal senso.

Il Responsabile si impegna ad assistere il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato.

In particolare, il Responsabile dovrà comunicare al Titolare, senza ritardo, le istanze eventualmente ricevute e avanzate dagli interessati in virtù dei diritti previsti dalla vigente normativa (es. diritto di accesso, diritto all'oblio, alla portabilità, rettifica, cancellazione ecc…), e a fornire le informazioni necessarie al fine di consentire al Titolare di evadere le stesse entro i termini stabiliti dalla normativa.

Redazione dei documenti relativi alla Sicurezza del servizio

Il paragrafo "Redazione dei documenti relativi alla Sicurezza del servizio" è sostituito come segue:

Registro dei trattamenti

Il Responsabile – ove tale obbligo si applichi anche al Responsabile stesso in base alle disposizioni del comma 5 dell'art. 30 del GDPR - mantiene un registro (in forma scritta e/o anche in formato elettronico) di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Titolare, contenente:

• il nome e i dati di contatto del Responsabile e/o dei suoi Sub – Responsabili;

• le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;

• ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49 del GDPR, la documentazione delle garanzie adeguate adottate;

• ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'art. 32, par. 1 del GDPR.

Il Responsabile garantisce, inoltre, di mettere a disposizione del Titolare e/o dell'Autorità di controllo che ne dovessero fare richiesta, il suddetto registro dei trattamenti.

Il Responsabile si impegna a coadiuvare il Titolare nella redazione del proprio Registro delle attività di trattamenti, segnalando anche, per quanto di propria competenza, eventuali modifiche da apportare al Registro.

Formazione periodica agli incaricati del trattamento dei dati

Il paragrafo "Formazione periodica agli incaricati del trattamento dei dati" è sostituito come segue:

Formazione periodica agli incaricati del trattamento dei dati

Il responsabile esterno del trattamento dei dati è tenuto ad assicurare una adeguata formazione in materia di privacy e sicurezza agli autorizzati al trattamento dei dati, in particolare in occasione di assunzioni, variazioni significative di incarico o di responsabilità, evoluzioni tecnologiche o normative. Tale formazione è obbligatoria e deve essere erogata con frequenza almeno annuale.

Verifica periodica delle misure di sicurezza adottate

Il paragrafo "Verifica periodica delle misure di sicurezza adottate" è sostituito come segue:

Sicurezza dei dati personali

Il Responsabile è tenuto, ai sensi dell'art. 32 del GDPR, ad adottare le necessarie misure di sicurezza (eventualmente anche ulteriori rispetto a quelle nel seguito indicate) in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione accidentale o illegale, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso non consentito ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, o il trattamento non conforme alle finalità della raccolta.

Il Responsabile su richiesta potrà fornire al titolare l'elenco delle adeguate misure di sicurezza adottate.

Sicurezza e Amministrazione del Sistema (ADS)

Il Responsabile su richiesta, fornirà al Titolare la lista nominativa degli ADS, con questi intendendo le persone fisiche che svolgono per conto del Responsabile ed in esecuzione dei compiti concordati ed affidati dal Titolare, attività di gestione e manutenzione di impianti di elaborazione con cui vengono effettuati trattamenti di dati personali, compresi i sistemi di gestione delle basi di dati, i software complessi che trattano dati del Titolare, le reti locali e gli apparati di sicurezza di quest'ultimo, o comunque che possano intervenire sulle misure di sicurezza a presidio dei medesimi dati. Con riferimento ai soggetti individuati, il Responsabile deve comunicare rispetto ad ognuno i compiti e le operazioni svolte.

Durata della nomina a responsabile del trattamento dei dati

Il paragrafo "Durata della nomina a responsabile del trattamento dei dati" è sostituito come segue:

Durata del trattamento

La durata del trattamento è stabilita dal contratto sussistente tra le parti ed a quanto previsto dalla normativa vigente.

Paragrafi ulteriori

Alla nomina vengono aggiunti i seguenti paragrafi:

Compiti e istruzioni per il Responsabile

Il Responsabile ha il potere ed il dovere di trattare i dati personali indicati sotto nel rispetto della normativa vigente, attenendosi sia alle istruzioni di seguito fornite, sia a quelle che verranno rese note dal Titolare mediante procedure e/o comunicazioni specifiche.

Il Responsabile dichiara espressamente di comprendere ed accettare le istruzioni di seguito rappresentate e si obbliga a porre in essere, nell'ambito dei compiti contrattualmente affidati, tutti gli adempimenti prescritti dalla normativa di riferimento in materia di tutela dei dati personali al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato e di trattamento non consentito o non conforme alla raccolta.

La nomina è valida fino alla cessazione delle operazioni di trattamento di cui al Contratto sopra richiamato, ovvero fino alla revoca anticipata per qualsiasi motivo da parte del Titolare.

Modalità di trattamento e requisiti dei dati personali

Il Responsabile si impegna:

• a trattare direttamente, o per il tramite dei propri dipendenti, collaboratori esterni, consulenti, etc. - designati incaricati del trattamento - i dati personali del Titolare, per le sole finalità connesse allo svolgimento delle attività previste dal Contratto, in modo lecito e secondo correttezza, nonché nel pieno rispetto delle disposizioni impartite dal GDPR, nonché, infine, dalle presenti istruzioni;

• non divulgare o rendere noti a terzi - per alcuna ragione ed in alcun momento, presente o futuro ed anche una volta cessati i trattamenti oggetto del Contratto - i dati personali ricevuti dal Titolare o pervenuti a sua conoscenza in relazione all'esecuzione del servizio prestato, se non previamente autorizzato per iscritto dal Titolare, fatti salvi eventuali obblighi di legge o ordini dell'Autorità Giudiziaria e/o di competenti Autorità amministrative;

• collaborare con il Titolare per garantire la puntuale osservanza e conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali;

• dare immediato avviso al Titolare in caso di cessazione dei trattamenti concordati;

• non creare banche dati nuove senza espressa autorizzazione del Titolare, fatto salvo quando ciò risulti strettamente indispensabile ai fini dell'esecuzione degli obblighi assunti;

• in caso di ricezione di richieste specifiche avanzate dall'Autorità Nazionale per la protezione dei dati personali o altre autorità, a coadiuvare il Titolare per quanto di sua competenza;

• segnalare eventuali criticità al Titolare che possono mettere a repentaglio la sicurezza dei dati, al fine di consentire idonei interventi da parte dello stesso;

• coadiuvare, su richiesta, il Titolare ed i soggetti da questo indicati nella redazione della documentazione necessaria per adempiere alla normativa di settore, con riferimento ai trattamenti di dati effettuati dal Responsabile in esecuzione delle attività assegnate.

Istruzioni specifiche per il trattamento dati particolari e/o relativi a condanne penali e reati

Il Responsabile deve:

• verificare la corretta osservanza delle misure previste dal Titolare in materia di archiviazione, potendo derivare gravi conseguenze da accessi non autorizzati alle informazioni oggetto di trattamento;

• prestare particolare attenzione al trattamento dei dati personali rientranti nelle categorie particolari e/o relative a condanne penali o reati degli interessati conosciuti, anche incidentalmente, in esecuzione dell'incarico affidato, procedendo alla loro raccolta e archiviazione solo ove ciò si renda necessario per lo svolgimento delle attività di competenza e istruendo in tal senso le persone autorizzate che operano all'interno della propria struttura;

• conservare la documentazione contenente dati particolari e/o relativi a condanne penali e reati adottando misure idonee al fine di evitare accessi non autorizzati ai dati, distruzione, perdita e/o qualunque violazione di dati personali;

• vigilare affinché i dati personali degli interessati vengano comunicati solo a quei soggetti preventivamente autorizzati dal Titolare (ad esempio a propri fornitori e/o subfornitori) che presentino garanzie sufficienti secondo le procedure di autorizzazione disposte e comunicate dal Titolare. Sono altresì consentite le comunicazioni richieste per legge nei confronti di soggetti pubblici;

• sottoporre preventivamente al Titolare, per una sua formale approvazione, le richieste di dati da parte di soggetti esterni;

• non diffondere i dati personali, particolari e/o relativi a condanne penali e reati degli interessati;

• segnalare eventuali criticità nella gestione della documentazione contenente dati personali, particolari e/o relativi a condanne penali e reati al fine di consentire idonei interventi da parte del Titolare.

Data Breach

Il Responsabile si impegna a notificare al Titolare, senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, e comunque entro 24 ore dalla scoperta con comunicazione da inviarsi all'indirizzo PEC del titolare, ogni violazione dei dati personali (***data breach***) fornendo, altresì:

• la descrizione della natura della violazione e l'indicazione delle categorie dei dati personali e il numero approssimativo di interessati coinvolti;

• comunicare il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;

• la descrizione delle probabili conseguenze;

• la descrizione delle misure adottate o di cui dispone per porre rimedio alla violazione o, quantomeno, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Fermo quanto sopra previsto, il Responsabile si impegna a prestare ogni più ampia assistenza al Titolare al fine di consentirgli di assolvere agli obblighi di cui agli artt. 32 - 34 del GDPR.

Una volta definite le ragioni della violazione, il Responsabile di concerto con il Titolare e/o altro soggetto da quest'ultimo indicato, su richiesta, si attiverà per implementare nel minor tempo possibile tutte le misure di sicurezza fisiche e/o logiche e/o organizzative atte ad arginare il verificarsi di una nuova violazione della stessa specie di quella verificatasi, al riguardo anche avvalendosi dell'operato di subfornitori.

È fatto obbligo di mantenere l'assoluto riserbo sulle violazioni intercorse. Al riguardo tali notizie non dovranno essere in alcun modo diffuse in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione. La comunicazione della violazione è ammessa solo tra il Titolare e/o altro soggetto da questo indicati e il Responsabile, fatte salve quelle comunicazioni richieste dalla legge o da autorità pubbliche.

Valutazione di impatto e consultazione preventiva

Con riferimento agli artt. 35 e 36 del GDPR, il Responsabile si impegna, su richiesta, ad assistere il Titolare nelle attività necessarie all'assolvimento degli obblighi previsti dai succitati articoli, sulle base delle informazioni in proprio possesso, in ragione dei trattamenti svolti in qualità di Responsabile del trattamento, ivi incluse le informazioni relative agli eventuali trattamenti effettuati dai Sub - Responsabili.

Trasferimento dei dati personali

Il Responsabile assicura che nessun dato personale potrà essere trasferito all'esterno dell'Area Economica Europea (EEA), anche per il tramite di eventuali Sub – Responsabili, senza la preventiva e documentata autorizzazione scritta del Titolare. Qualora tale autorizzazione fosse concessa, l'attività di trasferimento dei dati personali oggetto del trattamento dovrà essere comunque disciplinata da uno specifico accordo giuridico concluso tra le Parti contenente le "Clausole Contrattuali Standard europee", ad integrazione di quanto definito dal presente documento; nel caso in cui il Responsabile si avvalga di un Sub – Responsabile anche le intese contrattuali intercorrenti tra dette parti dovranno essere conseguentemente integrate con la previsione delle "Clausole Contrattuali Standard europee", in modo che i medesimi obblighi incombenti sul Responsabile siano previsti anche in capo al Sub – Responsabile che effettua il trasferimento di dati presso paesi extra EEA.

Attività di audit

Il Responsabile si impegna a mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di sicurezza descritti nel presente documento e, in generale, il rispetto delle obbligazioni assunte in forza del presente atto e del GDPR, consentendo e, su richiesta, contribuendo alle attività di audit, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da altro soggetto da esso incaricato. I suddetti impegni di collaborazione e l'attività di audit descritta nel presente paragrafo potrà essere esercitata dal Titolare anche nei confronti degli eventuali Sub-Responsabili.

Qualora il Titolare rilevasse comportamenti difformi a quanto prescritto dalla normativa in materia nonché dalle disposizioni contenute nei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, provvederà a darne comunicazione al Responsabile e, per il tramite di questo, ai suoi Sub – Responsabili, senza che ciò possa far venire meno l'autonomia dell'attività di impresa dei soggetti controllati ovvero possa essere qualificato come ingerenza nella loro attività.

Ulteriori istruzioni

Il Responsabile comunica sollecitamente al Titolare qualsiasi modificazione di assetto organizzativo o di struttura proprietaria che dovesse intervenire successivamente all'affidamento dell'incarico, affinché il Titolare possa accertare l'eventuale sopravvenuta mancanza dei requisiti previsti dalla vigente normativa o il venir meno delle garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per il corretto trattamento dei dati oggetto della presente nomina.

Il Responsabile informa prontamente il Titolare delle eventuali carenze, situazioni anomale o di emergenza rilevate nell'ambito del servizio erogato - in particolare ove ciò possa riguardare il trattamento dei dati personali e le misure di sicurezza adottate dal Responsabile - e di ogni altro episodio o fatto rilevante che intervenga e che riguardi comunque l'applicazione del GDPR (ad es. richieste del Garante, esito delle ispezioni svolte dalle Autorità, ecc.) o della normativa nazionale ancorché applicabile.

DPO

Il Responsabile è tenuto a collaborare e a coadiuvare il DPO nominato dal Titolare nello svolgimento delle attività da questo effettuate.

Il Titolare comunica al Responsabile i contatti del proprio DPO all'indirizzo email: dpo@unimaticaspa.it

Codici di Condotta e Certificazioni

Il Responsabile si impegna a comunicare al Titolare l'adesione a codici di condotta approvati ai sensi dell'art. 40 del Regolamento, e/o l'ottenimento di certificazioni che impattano sui servizi offerti al Titolare, intendendo anche quelle disciplinate dall'art. 42 del Regolamento.

++++

Il Titolare, poste le suddette istruzioni e fermi i compiti sopra individuati, si riserva, nell'ambito del proprio ruolo, di impartire per iscritto eventuali ulteriori istruzioni che dovessero risultare necessarie per il corretto e conforme svolgimento delle attività di trattamento dei dati collegate all'accordo vigente tra le Parti, anche a completamento ed integrazione di quanto sopra definito.

Il Responsabile dichiara sin d'ora di mantenere indenne e manlevato il Titolare da qualsiasi danno, onere, spesa e conseguenza che dovesse derivare al Titolare stesso a seguito della violazione, da parte del Responsabile o di suoi Sub – Responsabili, degli impegni relativi al rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali o delle istruzioni contenute negli atti di nomina a responsabile del trattamento, anche in seguito a comportamenti addebitabili ai loro dipendenti, rappresentanti, collaboratori a qualsiasi titolo.

Unimatica S.p.A.

Amministratore delegato e legale rappresentante

Documento firmato digitalmente